

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынкового»
(МАОУ «СОШ №3 им. И.И. Рынкового»)

ПРИКАЗ

26.08.2024

№777-О

г.Мегион

О реализации целевой модели наставничества в 2024-2025 учебном году

На основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», во исполнение пункта 9 плана мероприятий по реализации регионального проекта «Современная школа», согласно приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», согласно приказа департамента образования и молодежной политики администрации города Мегиона от 10.04.2020 №218-О «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях городского округа город Мегион», приказа департамента образования администрации города Мегиона от 10.01.2023 №4-О «О реализации целевой модели наставничества в образовательных организациях городского округа город Мегион»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реализовать целевую модель наставничества в МАОУ «СОШ №3 им. И.И. Рынкового» в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить план мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №3 им. И.И. Рынкового», согласно Приложению 1.
3. Назначить куратором реализации целевой модели наставничества начальника методического отдела Сухушину Е.Н.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.В.Дектерёва

В дело №01-10 за 2024 год
3-УВР, 1-ВиС, 1-МР
Секретарь
Гречушкина Е.В.
26.08.2024

Проект приказа подготовила:
Сухушина Е.Н., начальник методического отдела

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества
в МАОУ «СОШ №3 им. И.И. Рынкового»

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации №Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»	Август-сентябрь 2024 г.	директор заместители директора начальник методического отдела
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание приказа о реализации целевой модели наставничества 2.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества 4.Издание приказа о назначении кураторов реализации целевой модели наставничества	Сентябрь 2024г.	директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы и вне – выпускники, работодатели и др.	Сентябрь 2024г.	заместители директора начальник методического отдела
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм	Сентябрь 2024г.	директор заместители директора начальник методического

			и программ наставничества		отдела
			Составить план работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель»	Сентябрь 2024г.	начальник методического отдела
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение ученической конференции. 4.Проведение классных часов. 5.Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации 6.Информирование внешней среды	Сентябрь 2024г.	директор заместители директора начальник методического отдела
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта	Сентябрь –октябрь 2024г.	заместители директора начальник методического отдела начальник методического отдела
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела начальник методического отдела
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела

			<p>принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>		
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела
		Формирование базы наставников	<p>1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>3.Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.</p>	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела
			Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников	Сентябрь –октябрь 2024г.	директор начальник методического отдела
			Организовать «Школу наставников» и провести обучение	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела
5.	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых</p>	Сентябрь –октябрь 2024г.	начальник методического отдела

			в пары, группы		
		Закрепление наставнически пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь –октябрь 2024г.	директор начальник методического отдела
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь 2024 г.	Наставники
			Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Сентябрь 2024 г.	Педагоги – психологи
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	2024-2025 учебный год	Наставники начальник методического отдела
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь 2025г.	начальник методического отдела
7.	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана	Май 2025г.	начальник методического отдела

			работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников		
		Мотивация и поощрения наставников	1.Благодарственные письма партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Май 2025г.	директор
			1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО и организаций-партнеров.	Май 2025г.	начальник методического отдела начальник информационного отдела